

## Regulamin uczestnictwa

w projekcie pn. „Nowe wyzwania!” nr POWR.01.02.01-14-0058/20-00

Realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

### §1

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Nowe wyzwania!”, współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Realizatorem projektu jest Piotr Matysiak EL-TRANS z siedzibą w Iłży, ul. Garbarska 10A, 27 – 100 Iłża – zwany dalej Organizatorem.
3. Uczestnikiem/czką projektu w rozumieniu niniejszego regulaminu jest osoba bezpośrednio uczestnicząca w projekcie, która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji oraz poprawnie wypełniła i podpisała dokumentację rekrutacyjną uczestnika/czki projektu.
4. Biuro projektu mieści się w Radomiu, ul. Żeromskiego 94
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.01.2021 r. – 31.03.2022 r.
6. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

### §2

#### ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt adresowany jest do 80 osób młodych biernych zawodowo (45 kobiet i 35 mężczyzn) w wieku 18 – 29 lat, w tym osób niepełnosprawnych, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. **Młodzież NEET<sup>1</sup>** (ang. „Not in Employment, Education or Training”), z woj. Mazowieckiego do 03.2022 r. – wyłącznie osoby bierne zawodowo z wyłączeniem osób należących do grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.<sup>2</sup> oraz z wyłączeniem osób zarejestrowanych w urzędach pracy do 03.2022 r.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

<sup>2</sup> Osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET z następujących grup docelowych:

2. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na min. 3 elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie:
  - a) Indywidualne poradnictwo zawodowe – opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) wraz z poradnictwem zawodowym dla każdego uczestnika/czki projektu,
  - b) Pośrednictwo pracy – przedstawienie każdemu UP wysokiej jakości oferty nowego zatrudnienia – uwzględniające j wnioski z IPD
  - c) Szkolenia lub staże – zgodnie z Indywidualnym Planem Działania.
3. W ramach projektu zaplanowano wsparcie w zakresie jak niżej:
  - a) Indywidualne poradnictwo zawodowe w tym opracowanie Indywidualnego Programu Działania (IPD) wraz z poradnictwem zawodowym – 3h wsparcia dla każdego UP,
  - b) pośrednictwo pracy – przedstawienie każdemu UP wysokiej jakości oferty nowego zatrudnienia – 4h wsparcia dla każdego UP
  - c) wysokiej jakości szkolenia zawodowe (średnio 100h szkolenia/kursu podnoszące kompetencje i kwalifikacje zawodowe) – do wyboru,
  - d) średnio 3 – miesięcznego stażu zawodowego w zawodach zgodnych ze wskazaniami zawartymi w IPD – do wyboru,
  - e) zwrot kosztów dojazdu na spotkania i szkolenia lub staże
  - f) stypendium szkoleniowe lub stażowe,
  - g) materiały szkoleniowe
  - h) catering w trakcie szkolenia
  - i) badania lekarskie i ubezpieczenie NNW w ramach szkoleń lub staży.
5. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są na podstawie formularza zgłoszeniowego, który jest dostępny na stronie internetowej [www.eltrans.info.pl](http://www.eltrans.info.pl) oraz w biurze projektu.
4. Formularze należy składać:
  - a) osobiście w Biurze projektu w dniach roboczych w godz. 9.00-17.00,
  - b) pocztą na adres Biura projektu – ul. Żeromskiego 94, 26-600 Radom,
  - c) pocztą elektroniczną na adres: [eltrans.biuro.radom@eltrans.info.pl](mailto:eltrans.biuro.radom@eltrans.info.pl),

- 
- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
  - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
  - matki przebywające w domach samotnej matki,
  - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie),
  - imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia),
  - reemigranci,
  - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący,
  - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych – wywodzący się z powyższych grup docelowych.

- d) za pośrednictwem bezpośrednich spotkań z kadrą projektu.

### §3

#### PROCEDURA I KRYTERIA REKRUTACJI

1. Rekrutacja odbywa się w trybie ciągłym począwszy od 1 stycznia 2021 r., na obszarze województwa mazowieckiego (w szczególności miasta tracącego funkcję społeczno-gospodarczą, tj. Ostrołęka, Radom, Ostrow Mazowiecka, Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Koziennice, Sierpc) zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Dla całego projektu zakłada się łącznie zrekrutowanie 80 młodych osób w tym 45 kobiet i 35 mężczyzn grupy NEET niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, bierne zawodowo w wieku 18-29 lat, w tym osoby z niepełnosprawnością z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest poprawność wypełnienia i podpisania dokumentacji rekrutacyjnej uczestnika/czki projektu.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu wchodzi:
  - a) Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „Nowe wyzwania!”;
  - b) Formularz zgłoszeniowy;
  - c) Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki o sytuacji zawodowej w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;
  - d) Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych;
  - e) Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie o specjalnych potrzebach (dotyczy UP z orzeczeniem o niepełnosprawności)
  - f) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie UP o braku udziału w innym projekcie;
  - g) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
  - h) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu;
  - i) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki po zakończeniu udziału w projekcie;
  - j) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki;
  - k) Orzeczenie o niepełnosprawności – jeśli dotyczy;
  - l) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby bezrobotnej/biernej zawodowo w związku z ubieganiem się o wsparcie w projekcie współfinansowanym ze środków EFS.
4. Dokumenty rekrutacyjne uczestnika/czki projektu zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel projektu.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

6. W wyniku rekrutacji zostanie wyłonionych łącznie 80 osób, z czego pierwszeństwo mają:
- Kobiety
  - Osoby o niskich kwalifikacjach
  - Osoby z niepełnosprawnościami.
  - Osoby zamieszkujące miasta tracące funkcję społeczno-gospodarczą, tj.:
    - ❖ Ostrołęka,
    - ❖ Radom,
    - ❖ Ostrów Mazowiecka,
    - ❖ Ciechanów,
    - ❖ Gostynin,
    - ❖ Pułusk,
    - ❖ Kozienice,
    - ❖ Sierpc
7. O wynikach rekrutacji uczestnicy/czki zostaną powiadomieni/one za pośrednictwem poczty tradycyjnej, mailowej lub telefonicznie.
8. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie a spełniające kryteria wyboru, zostaną ujęte na liście rezerwowej.
9. W przypadku uzasadnionej rezygnacji przez osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, na ich miejsce zostaną wpisane osoby z listy rezerwowej.
10. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w §2 - *Zasady uczestnictwa w projekcie* pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych w projekcie rezultatów i wskaźników.

#### §4

#### **ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA**

1. Dla każdego z uczestników/-czek projektu, w ramach indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym (przewidziano średnio 3h na osobę), zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania (IPD), w oparciu o który realizowany będzie proces wsparcia w projekcie, przy czym formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami projektowymi. Indywidualny Plan Działania w szczególności określi cele społeczno-zawodowe uczestników projektu (UP), usługi aktywnej integracji i formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i kompleksowo odpowiadające na potrzeby uczestników projektu.
2. Każdy uczestnik weźmie udział w szkoleniu bądź stażu zawodowym zgodnie ze wskazaniem zawartymi w IPD.
3. Każdy z uczestników/czek projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdów, w ramach form wsparcia przewidzianych w projekcie, po uprzednim złożeniu wniosku. Przedmiotowy wniosek należy złożyć do Organizatora projektu w terminie do 7 dni po zakończeniu udziału we wsparciu. Zwrot ww. kosztów nastąpi po pozytywnym rozpatrzeniu ww. wniosku. Szczegóły przedmiotowego zwrotu zostały opisane w § 9 niniejszego Regulaminu.

## §5

### SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Uczestnicy/czki projektu zgodnie z decyzją doradcy zawodowego mogą brać udział w szkoleniach grupowych (na podstawie postanowień opracowanych wcześniej w Indywidualnym Planie Działania IPD).
2. Doradca zawodowy, podczas ustalania harmonogramu IPD, wspólnie z uczestnikiem/czką projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.
3. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań uczestników/czek projektu.
4. Uczestnicy/czki projektu przejdą badania lekarskie przed rozpoczęciem szkoleń (o ile wystąpi taka potrzeba).
5. Uczestnicy/ki projektu biorący udział w szkoleniu będą ubezpieczeni od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w ramach realizowanego projektu
6. Szkolenia będą kończyć się egzaminem wewnętrznym lub zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji zawodowych w dziedzinach związanych z tematyką szkolenia.
7. W ramach szkoleń wymagana jest frekwencja w wymiarze 80 % obecności, która uprawnia do ukończenia szkolenia i podejścia do egzaminu.

## §6

### STAŻE ZAWODOWE

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Organizatora z pracodawcami oraz uczestników/czek projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany jest przez Organizatora w ramach projektu.
3. Staże organizowane i dostosowane będą do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości uczestników/czek projektu.
4. Przed rozpoczęciem stażu uczestnicy/czki projektu przejdą badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku oraz odpowiednie szkolenie BHP.
5. Uczestnicy/ki projektu biorący udział w stażu będą ubezpieczeni od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w ramach realizowanego projektu.
6. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy – 8h zegarowych dziennie i 40h tygodniowo (dla osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym przewidziano 35h stażu w tygodniu – 7h dziennie) .
7. Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Organizatorem a Uczestnikiem/czką projektu i podmiotem, w którym realizowany jest staż zawodowy.

8. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu i minimum 30 dni po dacie jego rozpoczęcia. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
9. Uczestnik/czka projektu ma prawo zrezygnować z przysługującego mu/jej wymiaru urlopu. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

#### §7

### POŚREDNICTWO PRACY

Dla każdego z uczestników/-czek projektu, w ramach indywidualnego pośrednictwa pracy (przewidziano średnio 4h na osobę), w ramach wsparcia pośrednik pracy dla każdego UP przedstawi min.3 oferty pracy/stażu każdemu UP wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu (działanie na rzecz równości płci), pomoże w wyszukiwaniu ofert pracy oraz przeanalizuje dokumenty aplikacyjne pod kątem ofert pracy

#### §8

### STYPENDIUM SZKOLENIOWE I STAŻOWE

1. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych w wysokości 120 % zasiłku (przy 150 godzinach zegarowych)<sup>3</sup> wypłacone na podstawie podpisanej listy obecności, potwierdzonej przez osobę prowadzącą wsparcie.
2. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym zgodnie z aktualnie obowiązującymi „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” na osobę za każdy miesiąc stażu, wypłacone na podstawie podpisanej listy obecności potwierdzonej przez opiekuna stażu.
3. Stypendium szkoleniowe i stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
  - a) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,

<sup>3</sup> Stypendium szkoleniowe wynosi miesięcznie 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20 % powyższego zasiłku.



- b) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości,
  - c) jeżeli rencista socjalny uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego – renta socjalna podlega zwrotowi za miesiąc, w którym nastąpiło przekroczenie obowiązującego limitu.
4. Stypendium szkoleniowe i stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych. Uczestnik/czka projektu powinien/a zgłosić się na minimum tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium, do Ośrodka Pomocy Społecznej, z którego otrzymywana jest pomoc w celu ustalenia zasad pobierania świadczeń.
  5. Uczestnik/czka projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego lub stażowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
  6. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na rachunku bankowym projektu. W takim przypadku wypłaty zostaną wznowione w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej projektem.

## §9

### I. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Uczestnikom/czkom przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie potwierdzeń dokumentujących rzeczywiście poniesione koszty – wykorzystane bilety komunikacji publicznej, zaświadczenia pochodzące z publicznego transportu drogowego.
2. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku spotkania z doradcą zawodowym zwracany będzie na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów na uczestnika projektu za 1 dojazd (tam i z powrotem).
3. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku szkoleń zawodowych, zwracany będzie na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów na uczestnika projektu za 1 dojazd (tam i z powrotem) za jeden dzień szkolenia.
4. Zwrot kosztów dojazdu, w przypadku staży, wynosi maksymalnie do 120,00 zł. na uczestnika projektu na każdy miesiąc stażu.
5. Zwroty kosztów dojazdu, o których mowa w pkt 1. będą refundowane po ich udokumentowaniu. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd:
  - a) w przypadku dojazdu uczestnika/czki projektu środkami komunikacji publicznej należy złożyć oświadczenie o korzystaniu z komunikacji publicznej (załącznik nr 6) potwierdzone biletami z dni, w których odbywała się określona forma wsparcia (spotkania/zajęcia szkolenia/staże) w ramach projektu na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania uczestnika/czki, a miejscem odbywania wsparcia, zawierającymi datę, cenę oraz trasę dojazdu, a także potwierdzenie obecności własnoręcznym podpisem na liście;

- b) w przypadku dojazdu uczestnika/czki projektu prywatnym samochodem dopuszcza się możliwość refundacji kosztów do wysokości jaką poniósłby uczestnik/czka, gdyby korzystał z najtańszego środka komunikacji publicznej na tej trasie. Konieczne jest wówczas złożenie oświadczenia o korzystaniu z pojazdu prywatnego (załącznik nr 6) oraz przedstawienie przez uczestnika/czkę oświadczenia (załącznik nr 6) wystawionego przez przewoźnika w odniesieniu do ceny biletu obowiązującego na danej trasie, a także potwierdzenie obecności własnoręcznym podpisem na liście. Wydatki kwalifikowane są do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego na danej trasie lub do wysokości faktycznie poniesionych kosztów jeśli uczestnik/czka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie wyższej niż została określona w projekcie.
6. W przypadku biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych):
- bilet musi być imienny,
  - termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania wsparcia,
  - gdy wsparcie nie jest realizowane w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia koszty biletu okresowego kwalifikowane są proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów uczestnika/czki projektu na miejsce realizacji wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.
7. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie korzystającej z samochodu na podstawie umowy użyczenia (załącznik nr 6).
8. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje uczestnikowi/czce projektu za czas nieobecności na szkoleniu i innych formach wsparcia.
9. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia/nieczytelności Organizator na ich podstawie nie zwróci środków finansowych.
10. Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentem potwierdzającym obecność na spotkaniach/szkoleniu/stażu (lista obecności).
11. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i ich zgodności z listą obecności na spotkaniach/szkoleniu/stażu jednorazowo po zakończeniu danej formy wsparcia na wskazany przez uczestnika/czkę numer rachunku bankowego.
12. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w przypadku braku środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie).
13. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez uczestnika/czkę prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.
14. W przypadku niedostarczenia przez uczestnika/czkę projektu pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie uczestnictwa, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Organizatora projektu lub całkowicie anulowana.



15. Uczestnik/czka projektu ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu jest zobowiązany/a do respektowania niniejszych zasad zwrotu kosztów dojazdu.
16. Organizator projektu zapewnia sobie prawo zmiany zasad zwrotu kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

## II. ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ POTRZEBUJĄCĄ WSPARCIA W CODZIENNYM FUNKCJONOWANIU (OSOBĄ ZALEŻNĄ)

1. Uczestnikom Projektu przysługuje możliwość otrzymania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną w trakcie udziału w każdej z form wsparcia realizowanych w ramach projektu.
2. Stawka zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, jest bezpośrednio uzależniona od stawki zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i wynosi 50% stawki zasiłku dla bezrobotnych. Stawka podlega waloryzacji, o której mowa o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, może otrzymać wyłącznie Uczestnik projektu, który opiekuje się osobą zależną tj. osobą wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną z Uczestnikiem projektu więzami rodzinnymi / powinowactwem / wspólnym gospodarstwem domowym.
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z organizacją opieki w czasie trwania danej formy wsparcia realizowanej w ramach projektu.
5. **Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu opieki nad osobą zależną jest:**
  - a. złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną* wraz załącznikami wskazanymi w ust. 6,
  - b. weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na doradztwie zawodowym i/lub szkoleniu zawodowym i/lub stażu i/lub pośrednictwie pracy.
6. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest **pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów:**
  - wypełnionego i podpisanego *Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną*,
  - kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że osoba zależna wymaga ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki,
  - oświadczenia o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa Uczestnika projektu z osobą zależną,
  - zaświadczenia o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej (z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w ww. placówce) lub z innej instytucji zajmującej się opieką lub kserokopii umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
  - dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w doradztwie zawodowym i/lub szkoleniu zawodowym i/lub stażu i/lub pośrednictwie pracy tj. kserokopii poniesionych opłat za placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną potwierdzenia zapłaty (jeśli wynagrodzenie zostało wypłacone do rąk własnych) lub potwierdzenia przelewu na konto osoby fizycznej.
7. Uczestnik projektu ma obowiązek przedstawienia do wglądu wszystkich oryginałów dokumentów składanych w kserokopii, o których mowa w ust. 6.
8. W sytuacjach szczególnych Uczestnik projektu może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych dokumentów lub złożenie dodatkowych oświadczeń potwierdzających poniesienie kosztu opieki nad osobą zależną.

9. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, dokonywany jest za okresy miesięczne, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu w oświadczeniu, w terminie 30 dni od dnia złożenia pisemnego rozliczenia poniesionych kosztów.
10. Kwotę zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1, za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez liczbę dni miesiąca i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje zwrot kosztów.

## §10

### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia w tym poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do wypełniania wszelkich ankiet monitorujących przed, w trakcie i po zakończeniu wsparcia.
5. Na uczestnikach/czkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych uczestnika/czki projektu,
  - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla uczestnika/czki projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności i niezbędnych formularzach etc.),
  - d) zgłoszenie minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium lub dodatek określone Ośrodkowi Pomocy Społecznej, w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium lub dodatek będzie miało wpływ na wysokość pobieranego świadczenia.
  - e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
  - f) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - g) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
  - h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
  - i) poddawanie się działaniom monitorującym zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym paragrafie,
  - j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej),

- k) udzielanie Instytucjom zaangażowanym w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, niezbędnych informacji do celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi/czce w momencie przystąpienia do projektu.
  8. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, lub skreślenia z listy uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia, o którym mowa w § 2 pkt 3, w szczególności podczas szkolenia zawodowego lub stażu Organizator może wystąpić do uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności ze szkoleniem zawodowym lub stażem.
  9. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez uczestnika/czki projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
  10. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.
  11. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani do informowania o zmianie miejsca zamieszkania. W przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestników/czki projektu adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika/czki projektu ze skutkiem doręczenia.

## §11

### MONITORING I EWALUACJA

1. Uczestnicy/czki projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji, o których mowa w §10, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do złożenia oświadczenia i zobowiązania, dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie stanowiące odpowiednio załączniki nr 7 do niniejszego Regulaminu. Do oświadczenia należy załączyć:
  - a) kopię umowy o pracę lub zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu wraz z potwierdzeniem opłacenia przez pracodawcę składek i podatku od mojego wynagrodzenia lub
  - b) wypis z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDIG) lub zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem opłacenia składek i podatku,

§12

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu uczestnictwa w projekcie należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie).
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu.

**Załączniki:**

- a) Formularz zgłoszeniowy;
- b) Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki o sytuacji zawodowej w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;
- c) Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie uczestnika/czki projektu dot. powierzenia danych osobowych;
- d) Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie o specjalnych potrzebach (dotyczy UP z orzeczeniem o niepełnosprawności)
- e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie UP o braku udziału w innym projekcie;
- f) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o numerze konta;
- g) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/czki projektu o zwrocie kosztów przejazdu;
- h) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki po zakończeniu udziału w projekcie;
- i) Załącznik nr 8 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące sytuacji Uczestnika/czki

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*